

**Királyhegyes Község Önkormányzat
Képviselő-testületi előterjesztés**

2025. február 18.

Tárgy: Királyhegyes Község Önkormányzat
Képviselő-testülete Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálata

Előterjesztő: Verebes Anita Ágota, polgármester

Ügyiratszám: Kk/GS-4/2025.

Melléklet: -

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A döntéshozatal módja: egyszerű / minősített többség

Véleményezésre megküldve: -

**Törvényességi véleményezésre
bemutatva:**

.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

**A napirend előterjesztőjének
jóváhagyása:**

.....
Verebes Anita Ágota
polgármester



Királyhegyes Község Polgármesterétől

ELŐTERJESZTÉS

Ikt.sz.: *kh/2025*/2025.

Tárgy: Királyhegyes Község Önkormányzat
Képviselő-testülete Szervezeti és Működési
Szabályzatának felülvizsgálata

Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete
Királyhegyes

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2019. (XI.29.) önkormányzati rendelete rendelkezik az önkormányzat és a képviselő-testület működésének szabályairól.

Az Alaptörvény 32. cikke értelmében a helyi önkormányzat a törvény keretei között meghatározza szervezeti és működési rendjét. Ehhez kapcsolódó rendelkezést tartalmaz a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdése is, mely szerint a képviselő-testület a működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletében határozza meg.

2025. január 1. napi hatállyal a megkötött megállapodás értelmében megkezdte működését a Makói Közös Önkormányzati Hivatal, ami ellátja feladatait Királyhegyes község közigazgatási területén is. Ennek az átvezetése szükséges az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában.

Tekintettel a közös önkormányzati hivatal átvezetésére a szabályzat felülvizsgálatra került, amelynek során feltárt és szükséges technikai módosítások és aktualitások átvezetése is megtörtént.

Fentiek alapján elkészült Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzata, amely jelen előterjesztés mellékletét képezi.

A rendelet előkészítése során a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendeletben foglaltak betartása megtörtént.

Tisztelt Képviselő-testület!

Előzőekre tekintettel kérem a mellékelt rendelettervezet alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadását.

Királyhegyes, 2025. február 13.



Verebes Anita Ágota
Verebes Anita Ágota
polgármester

**Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete
Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési
szabályzatáról**

[1] Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete tiszteletben tartja a helyi választópolgárok közösségének önkormányzathoz való jogát, amelyet a választópolgárok közössége demokratikus választáson leadott szavazata alapján, a település egészéért vállalt felelősséggel, közvetett módon gyakorol. A helyi közügyek intézésének, azaz a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátásának, illetve a helyi hatalom önkormányzati típusú gyakorlásának szervezeti és működési kereteit – az Alaptörvényben foglalt államcélok megvalósításának követelményével, valamint a jogszabályokban meghatározott jogaival és kötelezettségeivel összhangban -, az önkormányzati jogok kiteljesítése, a demokratikus működés feltételeinek megteremtése, a település önfenntartó képességének biztosítása, és a helyi közösség öngondoskodásra való képességének erősítése érdekében állapítja meg.

[2] Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében,

[3] az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

*I. Fejezet
Általános rendelkezések*

1. §

A képviselő-testület és szervei számára Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben (a továbbiakban: Mötv.) és más jogszabályokban foglalt feladat és hatáskör, szervezeti és működési eljárásokat a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban – (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.

Az önkormányzat és hivatala szervezete

2. §

- (1) Az önkormányzat hivatalos megnevezése: Királyhegyes Község Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: 6911 Királyhegyes, Jókai utca 38.
- (3) Az önkormányzati jogok gyakorlásával felruházott szervezet: Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete.
- (4) Illetékességi területe: Királyhegyes község közigazgatási területe
- (5) Az önkormányzat hivatala: Makói Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
Székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 22..
- (6) A Hivatal kirendeltsége: Makói Közös Önkormányzati Hivatal Királyhegyesi Kirendeltsége (a továbbiakban: Királyhegyesi Kirendeltség) 6911 Királyhegyes, Jókai utca 38.

Az önkormányzat jelképei

3. §

- (1) Az Önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) Az Önkormányzat jelképei közül a címert, a zászlót és azok használatának rendjét külön rendelet állapítja meg.
- (3) Az önkormányzat és a polgármester hivatalos kör alakú pecsétjén középen a Magyar Köztársaság címere van, a körben pedig a következő felirat olvasható:
 - a) Királyhegyes Község Önkormányzata *Királyhegyes*
 - b) Királyhegyes Község Polgármestere *Királyhegyes*

II. Fejezet

A képviselő-testület feladat és hatásköre

4. §

- (1) Az önkormányzati feladat- és hatáskörök fő szabályként a képviselő-testületet illetik meg, melyeket a jelen rendeletben vagy önkormányzati rendeletben megállapított jogszabályok szerint a polgármesterre, a jegyzőre, az állandó bizottságra átruházhat minősített többséggel hozott döntésével. A Képviselő-testület által Polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.
- (2) Az átruházott hatáskör gyakorlója ezen hatáskörökben hozott döntéseiről, intézkedéseiről köteles a képviselő-testületnek összefoglaló jelleggel, a testület rendes ülésén beszámolni, évi egy alkalommal, a munkatervben foglaltak szerint.
- (3) A települési önkormányzat képviselő-testülete törvény által előírt kötelező önkormányzati feladat-, és hatáskörén túl helyi közügy önálló megoldásának felvállalása érdekében önként vállalt feladatot csak előkészítő eljárás lefolytatását követően határozhat meg.
- (4) A helyi közügy önálló megoldásának felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, amelyben tisztázni szükséges a feladat ellátásának anyagi, személyi, technikai feltételeit. Az eljárás során a képviselő-testület bizottsága véleményt nyilvánít. Az eljárást a testület döntésének megfelelően lefolytathatja a polgármester, a képviselő-testület bizottsága vagy az erre felkért külön bizottság
- (5) Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselő-testület elé, ha az tartalmazza a feladat ellátásával elérendő célt és végrehajtásának részletes feltételeit.

III. Fejezet

A képviselő-testület működése

5. §

- (1) A képviselő-testület tagjainak száma: 4 fő települési képviselő és a polgármester. A testület névsorát a rendelet 1. függeléke tartalmazza.

(2) A testület szükség szerint, de évente legalább hat ülést tart a nyári ülésezési szünet – július és augusztus hónapok – kivételével. A képviselő-testület ülését a Községháza tanácskozó termében tartja.

(3) A képviselő-testület határozatképességéhez szükséges létszám legalább 3 fő.

(4) A minősített többséghez szükséges létszám legalább 3 fő.

(5) Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést az előzetesen kitűzött napirendekkel 8 napon belül meg kell tartani.

A képviselő-testületi ülés összehívása

6. §

(1) A testületi ülést általában minden hónap negyedik hetének keddi napjára kell összehívni.

(2) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester hívja össze és vezeti.

(3) A képviselő-testület ülését a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester együttes akadályoztatása esetén a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.

(4) A képviselő-testület ülésére meg kell hívni:

- a) a települési képviselőket,
- b) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait,
- c) a jegyzőt,
- d) a napirendek előadóit,
- e) az önkormányzati intézményvezetőket,
- f) a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatal Makói Járási Hivatal vezetőjét
- g) akit a polgármester megjelöl.

(5) A meghívottak közül tanácskozási jog illeti meg az ülés valamennyi napirendi pontjához kapcsolódóan:

- a) a bizottság(ok) nem képviselő tagjait,
- b) a jegyzőt,
- c) a napirendek előadóit,
- d) a Hivatal tárgykörben érintett előadóit,
- e) az önkormányzati intézményvezetőket.

(6) A meghívót és az ülés előterjesztését a képviselőknek, a tanácskozási joggal meghívottaknak és részvételi joggal jelenlévőknél olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(7) A meghívót és az írásos előterjesztéseket írásvédett formában, elektronikus úton kell a képviselő-testület tagjai rendelkezésére bocsátani úgy, hogy az a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon hozzáférhetővé váljon. A képviselő-testületi anyagok közzétételének időpontja azoknak az önkormányzat honlapjára történő feltételének időpontja. A Hivatal a közzététellel egyidejűleg elektronikus levélben értesíti a képviselőket. A képviselők az elektronikus úton való postázáshoz szükséges információkat (e-mail cím) a jegyzőnek írásban bejelentik.

(8) Azon képviselők számára, akik erről kifejezetten nyilatkoznak, hogy nem kívánják elektronikus úton fogadni a testületi anyagokat, a meghívót és az írásos (papír alapú) előterjesztéseket úgy kell kiadni, hogy azt a képviselő-testület ülését megelőző legalább 5. napon kézhez kapják.

(9) Az ülés nyilvánosságát a meghívó közlésével, az ülést megelőzően legalább 5 nappal az önkormányzat hivatalos honlapján, hirdetőtábláján történő közzétételével kell biztosítani,

(10) A képviselő-testület rendkívüli ülését az indítvány kézhezvételétől számított 15 napon belül kell összehívni.

(11) Halasztást nem tűrő, indokolt esetben a képviselő-testület formális meghívó nélkül – telefon útján – is összehívható.

(12) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés napját, kezdési időpontját,
- b) azt, hogy az ülés rendes-, vagy rendkívüli ülés, nyílt-, vagy zárt ülés,
- c) az ülés helyét,
- d) javasolt napirendi pontok tárgyát és azok előadóit.

A működés tervszerűsége

7. §

(1) A képviselő-testület éves munkaterv alapján működik, melyet a következő évre vonatkozóan a decemberi ülésén fogad el.

(2) A munkaterv előkészítéséhez a polgármester javaslatot kér:

- a) települési képviselőktől,
- b) bizottságtól
- c) jegyzőtől,
- d) önkormányzati intézmények vezetőitől.

(3) A munkaterv tartalmazza:

- a) a képviselő-testületi ülések tervezett időpontját, napirendjét, valamint kihelyezett ülés esetén annak helyszínét,
- b) a napirendi pontok előterjesztőit, az előkészítésért felelős szervezeti egység megnevezését,
- c) azon napirendi pontot(okat), amely(ek)ben közmeghallgatást kell tartani.

A képviselő-testület ülése, az ülésvezetés szabályai

8. §

(1) A képviselő-testület ülése nyilvános. A képviselő-testület nyilvános üléseit az állampolgárok, a számukra kijelölt részen helyet foglalva megtekinthetik.

(2) A képviselő-testületi ülése jogszabályban foglalt kivételektől eltekintve nyilvános. A zárt ülés elrendelésére vonatkozó javaslatot indokolni kell.

(3) Az ügyben érintett személy a napirend tárgyalása során szót kérhet. A szó megadásáról a képviselő-testület az ülés elnökének javaslatára vita nélkül egyszerű többséggel dönt. Szót kérni egy alkalommal lehet, a hozzászólás az 5 percet nem haladhatja meg.

(4) A képviselő-testület döntéseiről a település lakosságát tájékoztatni kell. A nyilvánosságra hozatal nem terjed ki a zárt ülésre készült előterjesztésre, illetve a zárt ülésen elhangzottakra.

(5) A polgármester a testületi ülés vezetése során:

- a) megállapítja, hogy a képviselő-testület ülését a Szervezeti és Működési Szabályzata szerint hívták össze,
- b) megállapítja, és figyelemmel kíséri az ülés határozatképességét, megnyitja és berekeszti az ülés napirendjeinek tárgyalását.

(6) A képviselő-testület a napirendről vita nélkül, egyszerű többséggel határoz.

(7) A képviselő-testület ülésén a napirendek a kiadott meghívóban foglalt sorrendben kerülnek megtárgyalásra. A sorrend megváltoztatását a polgármester, képviselő vagy a napirend előadója indítványozhatja, amelyről a képviselő-testület dönt.

(8) A képviselő-testület alakuló ülését a polgármester hívja össze és vezeti. A képviselő-testület az alakuló ülését a választás eredményének jogerőssé válását követő tizenöt napon belül tartja meg. A képviselő-testület az alakuló vagy az azt követő ülésen az Mőtv. szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét, a polgármester előterjesztése alapján megválasztja a bizottság vagy bizottságok tagjait, az alpolgármestert, (alpolgármestereket), dönt illetményükről, tiszteletdíjükről.

(9) Az alpolgármester titkos szavazással történő választásáról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az alakuló ülés jegyzőkönyvének mellékletét képezi.

Az előterjesztés

9. §

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, valamint az azokon kívüli új napirendi anyagok, a képviselő-testület vagy a képviselő-testület bizottsága által előzetesen javasolt rendelet és határozattervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott előterjesztés benyújtására jogosult:

- a) a képviselő-testület bizottsága, ideiglenes bizottsága,
- b) polgármester és az alpolgármester
- c) települési képviselő,
- d) jegyző,
- e) a polgármester láttamozásával az önkormányzati intézményvezető,
- f) akit erre a képviselő-testület határozatban felkér.

(3) A képviselő-testületi ülésre az előterjesztés írásban vagy szóban kerül benyújtásra. A határozati javaslatot akkor is írásban kell benyújtani, ha az előterjesztésre szóban kerül sor. Halaszthatatlan esetben a polgármester engedélyezheti az írásban foglalt előterjesztésnek és határozati javaslatnak az ülésen történő kiosztását.

(4) Az előterjesztés főbb elemei:

- a) az első részben meg kell határozni az előterjesztés címét, tárgyát, ismertetni kell az előzményeket, a témába hozott korábbi testületi döntéseket, azok végrehajtási állását, a tárgykört rendező jogszabályokat, az előkészítésben résztvevők véleményét, a költség kihatásokat, mindazokat a körülményeket, összefüggéseket, tényeket, adatokat, amelyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,

- b) a második rész az egyértelműen megfogalmazott határozati javaslatot tartalmazza, a végrehajtásáért felelősök megnevezésével és a határidő (részhatáridők) megjelölésével.

(5) Kizárólag írásban lehet benyújtani a következő előterjesztéseket:

- a) költségvetést érintő előterjesztés,
- b) önkormányzati rendelettervezet,
- c) intézményalapítás, átszervezés, megszüntetés,
- d) helyi népszavazás kiírása,
- e) kitüntetések, önkormányzati jelképek alapítása, adományozása,
- f) hitelfelvétel, kötvény kibocsátás,
- g) önkormányzati vállalkozási ügyek,
- h) alapítványok, társulások létrehozása, azokhoz való csatlakozás, azokból történő kilépés
- i) Polgári Törvénykönyvből eredő jogügyletek,
- j) valamennyi hatósági döntést igénylő ügy.

Sürgősségi indítvány

10. §

(1) Amennyiben valamely kérdés megtárgyalása soronkívüliséget igényel sürgősségi indítvány tehető.

(2) A képviselő-testület a polgármester javaslatára egyszerű szótöbbséggel, soron kívül dönt az előterjesztés napirendre vételéről.

(3) A sürgősségi indítvány benyújtásának feltételei: sürgősségi indítvány a sürgősség tényének rövid indoklásával, továbbá döntési javaslattal legkésőbb az ülés megkezdéséig lehet írásban benyújtani.

(4) Sürgősségi indítványt nyújthat be:

- a) a polgármester,
- b) az alpolgármester,
- c) a bizottság elnöke,
- d) jegyző,
- e) bármely képviselő,
- f) a polgármester ellenjegyzésével intézményvezető.

Önálló képviselői indítvány

11. §

(1) Önálló képviselői indítványt terjeszthet elő bármely képviselő a képviselő-testület feladat-, és hatáskörébe tartozó ügyben. Az önálló képviselői indítványt a képviselő-testület munkatervében szereplő rendes testületi ülését megelőző 3 nappal korábban lehet írásban indokolással ellátva benyújtani a jegyzőhöz.

(2) Az önálló képviselői indítványt a bizottság megtárgyalja. Az önálló képviselői indítványt kizárólag akkor tárgyalja a képviselő-testület, ha annak megtárgyalását a bizottság javasolja. Ebben az esetben a polgármester köteles a soron következő képviselő-testületi ülésen a képviselő-testület elé terjeszteni és javaslatot tenni annak napirendre tűzésére, vagy annak megtagadására. A

képviselő-testület vita nélkül, többségi szavazással dönt az önálló képviselői indítvány napirendre való tűzéséről.

A vita, a tanácskozás rendje

12. §

(1) A polgármester a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát, melynek során:

- a) az előterjesztő a napirendhez a vita előtt szóban kiegészítést tehet,
- b) az előadóhoz a képviselő-testület tagjai, a tanácskozási joggal résztvevők kérdéseket tehetnek fel, melyekre az előadó köteles a vita előtt rövid választ adni.

(2) A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerülhet sor. A felszólalás időtartama legfeljebb 5 perc. Ugyanazon napirend keretében az ismételt felszólalás időtartama a kettő percet nem haladhatja meg. Az idő túllépése miatt a polgármester megvonhatja a szót a felszólalótól.

(3) A polgármester soron kívüli felszólalást engedélyezhet.

(4) Az önkormányzati bizottság bármely előterjesztéshez – az ezekhez benyújtott módosító javaslatokat is értékelő – állásfoglalást nyújthat be a képviselő-testülethez.

(5) Az előterjesztő javaslatot, illetve a települési képviselő a módosító javaslatát a vita bezárásáig megváltoztathatja, és a szavazás megkezdéséig azt bármikor vissza is vonhatja. Ha a képviselő a módosító javaslatát megváltoztatja, akkor az elnök az újabb javaslatként véleményezésre a képviselő-testület bizottságának átadja.

(6) A módosító indítvány benyújtásának határideje a képviselő-testület munkatervében szereplő rendes testületi ülés esetén az ülést megelőző 3 nappal korábban, rendkívüli testületi ülés esetén pedig akként, hogy azt az érintett bizottság tárgyalni tudja.

(7) A vita lezárására a hozzászólások időtartamának a korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.

(8) A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

(9) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. Először a módosító és kiegészítő indítványokról dönt a testület az elhangzás sorrendjében, majd az eredeti határozati javaslatról hozza meg döntését.

A képviselő-testület döntései

13. §

(1) A Képviselő-testület döntései:

- a) határozat,
- b) normatív határozat,
- c) önkormányzati rendelet lehet.

- (2) Az önkormányzati határozatokat külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Királyhegyes Község Önkormányzat /20... (.....hó.....nap) Öh. határozata
- (3) A polgármester állapítja meg és hirdeti ki a szavazás eredményét.
- (4) Amennyiben nincs meg a jelenlévő települési képviselők több mint felének igen szavazata, a képviselő-testület dönthet a kérdés ismételt napirendre vételéről.
- (5) Minősített többség szükséges:
- a) a képviselő-testület hatáskörének átruházásához,
 - b) nem kötelező önkormányzati feladat önként vállalásához vagy arról való lemondáshoz,
 - c) önkormányzati vagyon értékesítéséhez,
 - d) hitelfelvételben való döntéshez,
 - e) a közterület elnevezése, emlékműállítással kapcsolatos ügyek eldöntéséhez.
- (6) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (7) A zárt ülésen hozott határozatok esetében is biztosítani kell a nyilvánosságot.
- (8) A képviselő-testület bármely tagja kezdeményezheti a név szerinti szavazás tartását. A kezdeményezésről a képviselő-testület vita nélkül egyszerű többséggel dönt.
- (9) A név szerinti szavazás során a jegyző ABC sorrendben felolvassa a képviselők nevét. A jelenlévő képviselők nevük felolvasásakor „igen”-nel vagy „nem”-mel szavaznak, illetve tartózkodnak a szavazástól.
- (10) A név szerinti szavazásról külön jegyzőkönyv készül, melyet a képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
- (11) A szavazatok összeszámlálásáról a szavazás eredményének kihirdetéséről a levezető elnök gondoskodik. Ha a szavazás eredménye felől kétség merül fel, vagy ha azt valamelyik képviselő kéri, az elnök a szavazást köteles megismételni.
- (12) A döntéshozatalból kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettségét. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a képviselő-testület minősített többséggel dönt. A kizárt települési képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.
- (13) Amennyiben a döntés meghozatala előtt a képviselő elmulasztja bejelenteni az ügyben való személyes érintettségét, a képviselő-testület a mulasztás tudomására jutását követő ülésen felülvizsgálja döntését. Az érintett képviselő döntéshozatal során leadott szavazatát érvénytelennek kell tekinteni. Amennyiben ez befolyásolja a döntést (egyszerű többség, minősített többség), a képviselő-testület döntését érvénytelennek kell tekinteni és a képviselő-testület új határozatot hoz. Amennyiben a mulasztás miatt kár keletkezett, a képviselő-testület az okozott kár megtérítése iránt igényt támaszthat.

A titkos szavazás

14. §

- (1) A képviselő-testület titkos szavazást tarthat:

- a) választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása illetőleg visszavonása tárgyában,
- b) fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy eldöntésekor,
- c) önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi és kitüntetési ügy eldöntésekor,
- d) vagyonáról szóló rendelkezésekor,
- e) az általa kiírt pályázat eldöntésekor.

(2) Titkos szavazás elrendelésére bármely képviselő javaslatot tehet. A javaslatról a testület vita nélkül, egyszerű többséggel dönt.

(3) A titkos szavazás elrendelése esetén a képviselők maguk közül 2 fős szavazatszámoló bizottságot választanak nyílt szavazással, minősített többséggel. A szavazatszámoló bizottság feladata a szavazólapok elkészítése, a titkosság feltételeinek biztosítása, a leadott szavazatok összeszámolása és az eredmény kihirdetése.

(4) A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiség és urna igénybevételel történik. A titkos szavazásról külön jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza:

- a) a szavazás helyét, napját, kezdetét és végét,
- b) a szavazatszámoló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
- c) a szavazás során felmerült körülményeket,
- d) a szavazás eredményét,
- e) a bizottság tagjainak aláírását.

Kérdés, interpelláció

15. §

(1) Az önkormányzat hatáskörébe tartozó ügyekben kérdés, interpelláció terjeszthető elő. Interpellációt a képviselő-testület ülése előtt legalább 3 nappal írásban lehet előterjeszteni a polgármesternél. Az interpellációt kivételes esetben legkésőbb az ülés megkezdéséig írásban, vagy szóban is be lehet nyújtani, amit jelezni kell az ülést vezető elnöknek.

(2) A kérdésre és az interpellációra elsősorban a képviselő-testület ülésén köteles választ adni a megkérdezett, illetve az interpelláció címzettje.

(3) Az írásban küldött választ a képviselő-testület következő soros ülésén ismertetni kell.

(4) Ha az interpelláció benyújtására a képviselő-testület ülését megelőzően legalább 15 nappal sor kerül, úgy arra az ülésen kell érdemi választ adni.

(5) Az interpellációk ismertetésére és a válaszadásra a fő napirendi pontok tárgyalása után kerül sor.

(6) A képviselő-testület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az előterjesztő nyilatkozik, majd vita nélkül a testület dönt az elfogadásról. A válasz elutasítása esetén felelős és határidő megjelölésével a testület dönt a további intézkedésről.

(7) Az interpellációról a jegyző rendszeres és folyamatos nyilvántartást vezet.

A tanácskozás rendjének fenntartása

16. §

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik, ennek során:
- a) az ülés vezetőjeként megnyitja, folyamatosan vezeti és berekeszti a Képviselő-testület ülését,
 - b) az ülés során szünetet rendelhet el,
 - c) engedélyezi a hozzászólást,
 - d) a hozzászólót figyelmezteti az időkorlát túllépésére,
 - e) az időkorlát túllépése esetén félbeszakíthatja a hozzászólást,
 - f) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltér a tárgyalási témától, vagy a tanácskozáshoz nem illő, sértő kifejezéseket használ,
 - g) rendre utasíthatja azt a személyt, aki képviselő-testület tagjához méltatlan magatartást tanúsít.
- (2) A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyet foglalják el. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén a polgármester rendreutasíthatja a rendzavarót, ismételt rendzavarás esetén az érintettet a terem elhagyására is kötelezheti.
- (3) A polgármesternek a rendfenntartás érdekében tett intézkedései ellen felszólalni, azokat visszautasítani, velük vitába szállni nem lehet.

A jegyzőkönyv

17. §

- (1) A képviselő-testület üléséről hangfelvételt, a tanácskozás menetéről és a képviselő-testület döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni az Mötv.-ben foglaltak szerint.
- (2) A képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásban kiadott napirendeket és előterjesztéseket, a határozati javaslatokat, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet.
- (3) A jegyzőkönyv a Mötv.-ben meghatározottakon túl tartalmazza:
- a) az ülés helyét, időpontját,
 - b) az ülésvezető nevét (funkcióját),
 - c) a határozatképesség kinyilvánítását, ennek számszerű adatát,
 - d) a határozathozatal módját,
 - e) a polgármester esetleges intézkedéseit (a testületi ülésen történt fontosabb eseményeket),
 - f) az elhangzott bejelentéseket, kérdéseket, interpellációkat, valamint az azokkal kapcsolatos válaszokat és határozatokat,
 - g) az ülés berekesztésének idejét,
 - h) az aláírásokat és a pecsétet.
- (4) A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) jelenléti ív,
 - b) írásos előterjesztések,
 - c) a jegyzőkönyvbe nem foglalt önkormányzati rendelet hiteles példánya,
 - d) a képviselői önálló indítványok,
 - e) az írásban megküldött interpellációk,
 - f) a név szerinti szavazásról készített névsor egyik (eredeti) példánya,
 - g) a jegyző által írásban benyújtott törvényességi észrevétel.
- (5) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző írja alá.

- (6) A Képviselő-testület ügyszöntő határozatairól az ülést követően – a jegyzőkönyv elkészülte után – jegyzőkönyvi kivonatot kell készíteni és küldeni a döntésben érdekelték részére.
- (7) A döntésben érdekeltnek kell tekinteni a végrehajtásért megnevezett felelőst (felelősöket), a végrehajtásban közreműködőket (szerveket, személyeket) a végrehajtással érintetteket.
- (8) Nem kell jegyzőkönyvi kivonatot küldeni az ügyfél számára a hatósági ügyben hozott olyan döntésről, amelyről alakszerű határozatot kap.
- (9) Amennyiben a végrehajtáshoz további információra van szükség, úgy kivonat mellé csatolni kell a témában előterjesztett írásos dokumentumokat és a vitát rögzítő jegyzőkönyvi rész másolatát.
- (10) Az önkormányzati normatív határozatainak közzétételi módja:
- a) hirdető táblán való kifüggesztés,
 - b) a település honlapján.
- (11) A jegyző gondoskodik
- a) a jegyzőkönyv eredeti példányának és mellékleteinek, valamint az (1) bekezdés szerinti hangfelvételnél megőrzéséről,
 - b) a jegyzőkönyveknek (nyilvános és zárt) az Njt-rendszeren keresztül a Csongrád-Csanád Vármegyei Kormányhivatalhoz elektronikus formában történő megküldéséről az ülés napját követő 15 napon belül.

IV. Fejezet *A rendeletalkotási eljárás főbb szabályai*

18. §

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezhetik:
- a) a települési képviselők,
 - b) a képviselő-testület bizottsága,
 - c) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,
 - d) a település társadalmi, érdekképviselői és más civil szervezeteinek testülete.
- (2) kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, aki azt a bizottsággal és a jegyzővel véleményeztetni, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A rendelettervezet elkészítése:
- a) a Képviselő-testület a lakosság szélesebb körét érintő rendeletek előkészítésénél elveket, szempontokat állapíthat meg,
 - b) a tervezetet a Hivatal tárgy szerint érintett munkatársa készíti el, de megbízható az előkészítéssel az önkormányzati bizottság, ideiglenes bizottság, sőt külső szakértő is.
- (4) A tervezet véleményezése:
- a) a tervezet – a jegyző véleményével együtt – megvitatás céljából a Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság elé kell terjeszteni, amely azt az ülésen megvitatja.
 - b) a polgármester egyes rendelettervezeteket – az érdemi vita előtt – közmeghallgatásra bocsáthat,
 - c) a lakosság széles körének jogait, kötelességeit érintő önkormányzati rendeletek tervezeteit legalább 10 napig közzszemlére kell bocsátani, amelynek megtörténtéről a lakosságot a helyben szokásos módon tájékoztatni kell.

(5) A tervezet képviselő-testület elé terjesztése és elfogadása:

- a) A polgármester az előkészítést és véleményezést követően a rendelettervezetet indoklással, hatásvizsgálattal együtt a képviselő-testület elé terjeszti. Egyidejűleg tájékoztatja a testületet az előkészítés és véleményezés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő kisebbségi javaslatokról is, utalva a mellőzés indokaira,
- b) a rendelet hiteles, végleges szövegét a jegyző szerkeszti meg.
- c) az önkormányzati rendeleteket külön-külön – a naptári év elejétől kezdődően – folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint: Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete/20...(.....hó....nap) önkormányzati rendelete.

(6) Az önkormányzati rendelet kihirdetése és közzététele:

- a) hirdető táblán való kifüggesztés és
- b) a település honlapján.

V. Fejezet *A települési képviselő*

19. §

A települési képviselőt a Mőtv.-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

A képviselők főbb jogai

20. §

(1) Részt vehet a képviselő-testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk megszervezésében és ellenőrzésében.

(2) Sürgős, azonnali intézkedést igénylő közérdekű ügyekben kezdeményezheti a Hivatal intézkedését, a hivatal érintett dolgozója erre 8 napon belül köteles érdemi választ adni.

A képviselők főbb kötelezettségei

21. §

(1) Akadályoztatása esetén a képviselő-testület illetve a bizottság üléséről való távolmaradását köteles az ülést megelőzően bejelenteni a polgármesternek, illetve a bizottság elnökének.

(2) Olyan magatartás tanúsítása, amely méltóvá teszi a közéleti tevékenységre, a választók bizalmára.

(3) Felkérés alapján részvétel a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban.

(4) Kapcsolattartás választóközrétének polgáraival, illetve a különböző önszerveződő lakossági közösségekkel.

A képviselő kötelezettségsegése

22. §

(1) Jelen rendelet alkalmazásában kötelezettségszegésnek minősül, amennyiben:

- a) a helyi képviselő a képviselő-testület vagy az állandó bizottság munkájában három hónapot meghaladó módon nem vesz részt, és azt igazolható módon utólag nem menti ki, továbbá
- b) a helyi önkormányzati képviselő a döntéshozatali eljárás során az ülésen jelen van, azonban a szavazást megtagadja, továbbá
- c) aki a személyes érintettségre vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, és a képviselő-testület megállapítja, hogy a bejelentési kötelezettsége fennállt.

(2) A képviselő-testület – bármely tagja javaslatára – egy havi időtartamra 20 %-kal csökkentheti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés b) és c) pontjaiban foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

(3) A képviselő-testület 12 hónapos időtartamra 25 %-kal csökkenti annak a települési képviselőnek a tiszteletdíját, akinek a (1) bekezdés a) pontjában foglalt kötelezettségszegését a képviselő-testület megállapítja.

(4) Az (1) a) pontjában meghatározott távolmaradás indokoltságának kérdésében a képviselőtestület dönt.

VI. Fejezet

A képviselő-testület bizottsága, működésének főbb szabályai

23. §

(1) A képviselő-testület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat választ.

(2) A képviselő-testület a következő állandó bizottságot hozza létre: Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság 4 fővel. A bizottság tagjainak neve ezen rendelet 2. függelékéeként csatolva.

(3) A Bizottság feladatkörében előkészíti a testületi döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását és a testület által átruházott ügyekben dönt. A bizottság részletes feladatát és a Képviselő-testület által átruházott hatáskörök jegyzékét a 2. melléklet tartalmazza.

(4) A Bizottság működésének ügyviteli feladatait a Hivatal Királyhegyesi Kirendeltsége látja el.

(5) A képviselő-testület indokolt esetben, meghatározott feladat ellátására ideiglenes bizottságot hozhat létre. Az ideiglenes bizottság megbízása feladatának elvégzéséig, illetőleg az erről szóló jelentésnek a képviselő-testület által történő elfogadásáig tart.

24. §

(1) A Képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket a Bizottság nyújthat be, illetve azokat, amelyek csak a Bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

(2) A Bizottság ülését az elnök – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes- hívja össze és vezeti.

(3) Bármely képviselő javaslatot tehet valamely – a bizottság feladatkörébe tartozó – ügy megtárgyalására. A Bizottság elnöke az indítványt a bizottság legközelebbi ülése elé terjeszti, melyre köteles meghívni az indítványozó képviselőt.

- (4) A Bizottságot a polgármester indítványára össze kell hívni.
- (5) A Bizottság ülése nyilvános, azonban zárt ülést köteles tartani a testületre vonatkozó szabályok szerint.
- (6) A Bizottság minden tagja köteles az ülésen tudomására jutott állami és szolgálati titkot megőrizni.
- (7) A Bizottság üléseiről a képviselő-testületre vonatkozó szabályok szerint jegyzőkönyv készül. A Bizottság ülésének jegyzőkönyvét az ülés vezetője és egy a tagok közül választott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá,
- (8) A Bizottság a tevékenységéről évente beszámol a képviselő-testületnek.

VII. Fejezet
A helyi önkormányzat tisztségviselői

A polgármester, az alpolgármester

25. §

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármesternek a Képviselő-testület működésével összefüggő különös feladatai:
- a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) szervezi a településfejlesztési és a közszolgáltatásokat,
 - c) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlás, a közakarat érvényesülését.
- (3) A polgármesternek a bizottsággal összefüggő főbb feladatai: indítványozhatja a bizottság összehívását.
- (4) A polgármester egyéb feladatai:
- a) nyilatkozik a sajtónak, a hírközlő szervezeteknek,
 - b) véleményt nyilvánít a település életét érintő kérdésekben,
 - c) együttműködik a társadalmi szervezetekkel, a lakosság önszerveződő közösségeivel.
- (5) A polgármester munkarendje megegyezik a Hivatal munkarendjével.
- (6) A polgármester ügyfélfogadási rendje: minden hétfőn 8.00.-12.00. óra között.
- (7) Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.
- (8) Az alpolgármester külön munkarenddel, ügyfélfogadási renddel nem rendelkezik, a polgármester helyettesítését látja el annak akadályoztatása esetén.

A jegyző

26. §

- (1) A jegyző Képviselő-testület működtetéséhez kapcsolódó feladatai a Mötv.-ben meghatározottakon túl:
- a) gondoskodik a testületi ülés jegyzőkönyveinek előkészítéséről,

- b) rendszeresen tájékoztatja a polgármestert, a Képviselő-testületet és a Bizottságot az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról, a Hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
- c) kezdeményezi a helyi önkormányzati rendeletalkotást, gondoskodik az önkormányzati rendeletek tartalmának megismertetéséről és végrehajtásáról,
- d) véleményt nyilvánít (állást foglal) a polgármester, az alpolgármester és a Bizottság elnökének kérésére jogértelmezési kérdésekben,
- e) javaslatot tesz az önkormányzat döntéseinek felülvizsgálatára,
- f) gondoskodik az SZMSZ függelékeinek naprakész állapotban tartásáról,
- g) fogadóórákat tart.

(2) A jegyző ügyfélfogadási rendje a Makói Közös Önkormányzati Hivatal Királyhegyesi kirendeltségén kedd 8:30-11:30 óra között.

(3) A jegyző köteles jelezni a képviselő-testület, illetve a Bizottság felé, ha döntése vagy működése jogszabálysértő.

(4) A jegyzőt akadályoztatása esetén a Makói Közös Önkormányzati Hivatal aljegyzője helyettesíti.

VIII. Fejezet *A Hivatal*

27. §

(1) A képviselő-testület a jegyző előterjesztése alapján meghatározzák a Hivatal belső szervezeti tagozódását, munka-, és ügyfélfogadásának rendjét, valamint a működéshez szükséges előirányzatokat, a működési és fenntartási költségeket.

(2) A Hivatal a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint működik.

(3) A képviselő-testület a jegyző útján igényelheti a képviselői munkához szükséges tájékoztatást, ügyviteli közreműködést. Közérdekű ügyben kezdeményezheti a Hivatal intézkedéseit, amelyre a Hivatal 8 napon belül érdemi választ köteles adni.

IX. Fejezet *A társulások*

28. §

(1) Az önkormányzat a feladatainak hatékonyabb, célszerűbb, gazdaságosabb és észszerűbb megoldása érdekében társulásokban vesz részt. A képviselő-testület elsősorban térségi települések képviselő-testületeivel, gazdasági, szolgáltató szervezetekkel, közszolgáltatásokat nyújtó intézményekkel alakít társulásokat.

(2) A képviselő-testület a rendelkezésre álló (szellemi és anyagi) eszközökkel támogatja a választópolgárok olyan öntevékeny társulásait is, amely céljuk és rendeltetésük szerint a helyi önkormányzati feladatok (közügyek) megoldására irányulnak.

(3) A társulások célja, rendeltetése:

- a) tervek, fejlesztési koncepciók, programok egyeztetése,
- b) a lakossági szükségletek kielégítésére szolgáló beruházási és településfejlesztési tervek összehangolása,

- c) a lakossági közügyek intézésében való bevonása, a jogi felvilágosító munkával kapcsolatos tapasztalatok, módszerek közös konzultációkon történő megvitatása.

(4) A koordináció főbb módszerei:

- a) a polgármester, alpolgármester, jegyző kölcsönös meghívása az egymást érintő napirendek megtárgyalására,
- b) testületi ülések együttes tartása,
- c) közös (ideiglenes) bizottságok szervezése, meghatározott közös érdekű feladatok ellátására,
- d) a képviselő-testületi és bizottsági munkatervek kölcsönös megküldése.

(5) Az SZMSZ 3. függeléke tartalmazza azoknak a társulásoknak a felsorolását, amelynek Királyhegyes Község Önkormányzata a tagja.

X. Fejezet

A lakossággal való kapcsolati formák, lakossági fórumok

Helyi népszavazás, népi kezdeményezés

29. §

A képviselő-testület önálló rendeletben szabályozza a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét.

Lakossági fórumok

30. §

(1) Lakossági fórumok:

- a) Közmeghallgatással egybekötött testületi ülés
- b) Lakossági fórum.

(2) A képviselő-testület szükség szerint, de legalább évente egyszer előre meghirdetett közmeghallgatással egybekötött testületi ülést tart, az állampolgárok meghatározott körét, vagy a közösség egészét érintő döntések nyilvános tárgyalására.

(3) A közmeghallgatás olyan határozatképes testületi ülés, amelyen az állampolgárok, valamint az önkormányzat illetékességi területén működő társadalmi és egyéb szervezetek képviselői közvetlenül a képviselő-testület előtt, ahhoz intézve tehetik fel a közérdekű kérdéseiket és javaslataikat.

(4) Kötelező közmeghallgatást tartani az adóhatóság beszámolójának, valamint a helyi adókra vonatkozó rendelet módosításának érdemi vitája előtt.

(5) A közmeghallgatás időpontját és napirendjét a tervezett időpont előtt 10 nappal a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

(6) Közmeghallgatás esetén az ülés vezetésére, a jegyzőkönyv elkészítésére a testületi ülés előkészítésére vonatkozó szabályok az irányadók.

(7) A polgármester közérdekű tárgykörben, illetőleg jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében – az állampolgárok és a civil önszerveződések közvetlen tájékoztatása céljából –

lakossági fórumot hívhat össze. Összehívására, levezetésére, a meghívandók körére és a jegyzőkönyv készítésére vonatkozó szabályok a közmeghallgatásra vonatkozó szabályokkal azonosak, azokat azonos módon kell alkalmazni.

XI. Fejezet *Az önkormányzat gazdálkodása*

31. §

(1) Az Önkormányzat a Képviselő-testület megbízatásának időtartamára gazdasági programot készít, amelyben meghatározza azokat a célkitűzéseket, feladatokat, amelyek a költségvetési lehetőségekkel összhangban, a helyi társadalmi, környezeti, gazdasági adottságok figyelembevételével – a kistérségi területfejlesztési koncepcióhoz illeszkedve – az önkormányzat által nyújtandó kötelező és önként vállalt feladatok biztosítását, fejlesztését szolgálják.

(2) A gazdasági program tartalmazza különösen: a fejlesztési elképzeléseket, a munkahelyteremtés feltételeinek elősegítését, a településfejlesztési politika, az adópolitika célkitűzéseit, az egyes közszolgáltatások biztosítására, színvonalának javítására vonatkozó megoldásokat.

32. §

Az önkormányzat vagyonát, és a vagyonkezelés szabályait külön rendelet állapítja meg.

33. §

Királyhegyes Község Önkormányzata által használt kormányzati funkciók rendjét a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

XII. Fejezet *Záró rendelkezések*

34. §

Hatályát veszti az önkormányzati képviselők, a bizottsági elnök és a bizottsági tagok tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásáról szóló Királyhegyes Község Képviselőtestületének 8/2014 (X.28.) önkormányzati rendelete 3. § (2) és (3) bekezdése.

35. §

Hatályát veszti a Királyhegyes Község Képviselőtestületének 7/2019 (XI.29.) önkormányzati rendelete Királyhegyes Község Önkormányzata Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló Királyhegyes Község Képviselőtestületének 7/2019 (XI.29.) önkormányzati rendelete.

36. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

Verebes Anita Ágota s. k.
polgármester

dr. Bodnár Gréta s. k.
jegyző

A Képviselő-testület Polgármesterre átruházott hatáskörei:

1. települési támogatás megállapítása

A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság képviselő-testület által átruházott hatáskörrel, valamint egyéb feladatai

1. A képviselő-testület Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottságra átruházott hatásköre: a pénzügyi tevékenységnek nem minősülő kamatmentes kölcsön formájában nyújtott települési támogatás megállapítása.

2. A Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság egyéb feladatai:

- a) véleményezi a költségvetési bevételek alakulását, különös tekintettel a saját bevételekre, a vagyonváltozás alakulását, értékeli az azt előidéző okokat,
- b) véleményezi az éves költségvetési javaslatot és a végrehajtásáról szóló éves beszámoló tervezeteit,
- c) véleményezi a gazdasági célú döntéseket, a pénzügyi tartalmú rendelet-tervezeteket,
- d) véleményezi az általános rendezési tervet, és figyelemmel kíséri a megvalósítást,
- e) véleményezi, illetve javaslatot dolgoz ki a volt zártkerti ingatlanok mezőgazdasági célú hasznosítására,
- f) véleményezi az önkormányzati tulajdon elidegenítését, cseréjét, megterhelését, vállalkozásba való bevitelét, illetve más célú hasznosítását,
- g) véleményt nyilvánít közműfejlesztési kérdésekben,
- h) közreműködik az önkormányzati gazdálkodás tervezésében, és figyelemmel kíséri év közben a gazdálkodás menetét,
- i) állást foglal a vállalkozásbarát környezet kialakításában, javaslatot tesz az ezt elősegítő és szükséges intézkedések megtételére,
- j) állást foglal fejlesztési programok kidolgozásában és megvalósításában, ellenőrzi a fejlesztési tevékenységet,
- k) a közterület fásítás
- l) vizsgálja a hitelfelvétel indokait és gazdasági megalapozottságát, ellenőrizheti a pénzügyi szabályzat megtartását, a bizonylati rend és bizonylati fegyelem érvényesítését,
- m) pénzügyi ellenőrzést végezhet az önkormányzat intézményeinél,
- n) figyelemmel kíséri a város lakosságának kommunális ellátási, szolgáltatási helyzetét, ellenőrzi az e körbe tartozó önkormányzati feladatok végrehajtását, a közterületek használatát, rendjét, tisztaságát,
- o) elősegíti és szervezi a képviselő-testület növényvédelmi, környezetvédelmi, idegenforgalmi, földművelésügyi, ipari, kereskedelmi, közlekedési, területfejlesztési és vízügyi feladatainak megoldását.
- p) figyelemmel kíséri a városüzemeltetéshez kapcsolódóan a városüzemeltetési szolgáltatások alakulását, szükség esetén intézkedési javaslatot terjeszt a képviselő-testület elé.

- q) figyelemmel kíséri a vállalkozásokat, elősegíti működésüket,
- r) javaslatot tesz az önkormányzati tulajdonú földek hasznosítására.
- s) az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatában foglaltak alapján véleményezi a közbeszerzési törvény által előírt tájékoztatókat, éves összegzéseket,
- t) elvégzi mindazokat a feladatokat, amelyekkel a képviselő-testület esetenként megbízza,
- u) nyilvántartja és ellenőrzi a polgármester, valamint a képviselők vagyonynyilatkozatát,
- v) kivizsgálja és döntésre a Képviselő-testület elé terjeszti az összeférhetlenségi és méltatlansági ügyeket.
- w) lebonyolítja a titkos szavazásokat,

3. melléklet az .../... (...) önkormányzati rendelethez

Kormányzati funkciók

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztetető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051040	Nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
062020	Településfejlesztési projektek és támogatásuk
064010	Közüvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziiorvosi alapellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
074032	Ifjúság-egészségügyi gondozás
082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
082093	Közművelődés - egész életre kiterjedő tanulás, amatőr művészetek
091220	Köznevelési intézmény 1-4. évfolyamán tanulók nevelésével, oktatásával összefüggő működtetési feladatok
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

1. függelék az .../... (...) önkormányzati rendelethez

A képviselő-testület tagjainak névsora

Királyhegyes Község Önkormányzat Képviselő-testülete

Verebes Anita Ágota polgármester

Boros Gábor alpolgármester

Dani János György képviselő

Daróczi Gáborné képviselő

Herzsán Zsolt Attila képviselő

2. függelék az .../... (... ..) önkormányzati rendelethez

Pénzügyi, Településfejlesztési és Szociális Bizottság tagjainak névsora

Daróczi Gáborné elnök

Herzsán Attila Zsolt képviselő tag

Dani János György képviselő tag

Borosné Szalma Brigitta Katalin nem képviselő tag

3. függelék az .../... . (...) önkormányzati rendelethez

Társulások felsorolása, amelyekben Királyhegyes Község Önkormányzata tagsággal bír:

1. Makó és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
2. Délkelet-Alföld Regionális Hulladékgazdálkodási Rendszer Létrehozását Célzó Önkormányzati Társulás
3. Makói Kistérség Többcélú Társulás
4. Nagyér Térségi Szociális Önkormányzati Társulás
5. Csanádpalota Térségi Köznevelési Önkormányzati Társulás

Végső előterjesztői indokolás

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény alapján a képviselő-testület át nem ruházható hatásköre a szervezetének kialakítása és működésének meghatározása.

A 2024. évi általános választásokat követően a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata megtörtént.

A rendeleten átvezetésre kerültek a 2025. január 1. napjától működő Makói Közös Önkormányzati Hivatallal kapcsolatos rendelkezések, továbbá kiegészítésre került az önálló képviselői indítvány, valamint a képviselői kötelezettségszegés szabályaival.